

ARŞİV HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

(01/01/2021-31/12/2021)

A- GENEL BİLGİLER

I- Kurumun kuruluş tarihi:

Üniversitemiz 1992 Yılı'nda kurulmuştur.

2- Kuruma gelen ve giden evrak adedi:

Kurumumuza gelen giden evrak adedi 2021 yılı içerisinde toplam 118.229 adettir.

3- Kurumda kullanılan dosyalama sistemi hakkında bilgi:

Üniversitemizde 2010 yılı itibariyle Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı kullanılmaktadır. 2016 yılı Ocak ayı itibariyle EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) uygulaması başlamıştır. Evraklar elektronik ortamda oluşturulmakta ve saklanmaktadır. Evraklarımızda e-imza kullanılmaktadır.

4- Teşkilatlanmada meydana gelen değişiklikler:

Rektörlük teşkilatında bir değişiklik olmamıştır. Üniversitemizde yeni akademik birimler açılmıştır.

B- BİRİM ARŞİV İŞLEMLERİ

I- Birim arşiv sorumlularının bulunup, bulunmadığı:

Üniversitemizde birim arşiv sorumluları belirlenmiştir. Her birimden iki personel birim arşiv sorumluları olarak görevlidir.

2- Ünitelerde işlemi biten evrakın uygunluk kontrolü yapılarak birim arşivlerine düzenli olarak teslim edilip edilmediği:

İşlemi biten evrak öncelikle birim arşivine teslim edilmektedir.

3-Yönetmeliğin 4. Maddesi gereği koruma yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediği:

Koruma yükümlülükleri yerine getirilmektedir.

4-Birim arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan evrakın düzenli bir şekilde Kurum Arşivi'ne teslim edilip edilmediği:

Birim arşivlerinde 5 yıllık bekleme süresini tamamlayarak işlemi biten evraklar Kurum Arşivi'ne teslim edilmektedir. Yalnız bazı birimlerimiz iş yoğunlukları nedeniyle birim arşiv evraklarını kurum arşivine gecikmeli olarak göndermektedirler. Söz konusu evrakların işlemleri takip eden yıl itibariyle kurum arşivinde yapılmaktadır.

C- KURUM ARŞİV İŞLEMLERİ

I-Kurum Arşivi'nde görevlendirilen personel sayısı ve eğitim durumu:

- I Müdür - Yüksek Lisans Mezunu
- 1 Memur -Lise Mezunu
- 1 4/1) Personel - Lisans Mezunu

2-Yönetmeliğin 4. Maddesi gereği koruma yükümlülüğünün yerine getirilip, getirilmediği:

Koruma yükümlülükleri yerine getirilmektedir.

3- Kurum Arşivi'ne devredilen evrakın birimlere göre dağılımı ve adedi:

Kurum Arşivine 2021 yılında birimlerden 2014-2015 yıllarına ait evraklar devredilmiştir.

SIRA NO	BİRİM ADI	ARŞİVE KALDIRILAN BELGE ADEDİ	ARŞİVE KALDIRILAN BELGELERİN SAYFA SAYISI
I.	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü *ü	74	462
2.	Ti Fakültesi	911	4701
3.	Turizm Fakültesi	516	1712
4.	Yabancı Diller Bölümü	458	1263
5.	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	210	841
6.	Aydın Sağlık Yüksekokulu	2019	6236
7.	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	831	3027
8.	Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı	602	1354
9.	Devlet Konservatuvarı	629	1043
10.	Davutlar Meslek Yüksekokulu	812	1624
II.	Kuyucak Meslek Yüksekokulu	1261	2306
12.	Köşk Meslek Yüksekokulu	295	713
13.	Kuyucak Meslek Yüksekokulu	1261	2306
14.	Nazilli Meslek Yüksekokulu	1366	1843
15.	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	828	2694
16.	Didim Meslek Yüksekokulu	2083	4095
17.	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu	1324	3914
18.	Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	740	1395
19.	Ö -renci Toplulukları	403	712
20.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3038	5302
21.	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2132	6354
22.	Ö -renci İşleri Daire Başkanlığı VI	4439	14073

4- Evrakı ayıklama- imha işlemine tabi tutulan birimlerin adı; evrakın yılı ve adedi:

Universitemiz Ayıklama-imha Komisyonu, çalışmalarını tamamlamış ve Devlet Arşivleri Başkanlığı'na imha listeleri yollanmıştır. Aşağıdaki tabloda gerekli bilgiler verilmiştir.

SIRA NO	BİRİMİN ADI	EVRAKIN YILI	SAYFA SAYISI
I.	Fen Bilimleri Enstitüsü	2007-2009	295
2.	Sa*lık Bilimleri Enstitüsü	2009	124
3.	Sos al Bilimler Enstitüsü	2009	823
4.	Eğitim Fakóltesi	2009	2283
5.	Tıp Fakóltesi	2009	5696
6.	Mühendislik Fakóltesi	2008-2009	936
7.	Fen Edebiyat Fakóltesi	2009	943
8.	Veteriner Fakóltesi	2006-2007-2009	1493
9.	Ziraat Fakóltesi	2009	1753
10.	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakóltesi	2009	1244
II.	Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	2009	438
12.	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	2009	507
13.	Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı	2009	332
14.	Beden Eğitim ve Spor Yüksekokulu	2008-2009	1571
15.	Turizm İşletmeciliğı ve Otelcilik Yüksekokulu	2009	831
16.	Aydın Sağlık Yüksekokulu	2003-2004- 20052006-2007- 20082009	8535
17.	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2005-2006- 20072008- 2009	1332
18.	Çine Meslek Yüksekokulu	2009	3039
19.	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	2009	1995
20.	Atça Meslek Yüksekokulu	2009	1407
21.	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu	2009	1102
22.	Koçarlı Meslek Yüksekokulu	2009	971
23.	Söke Meslek Yüksekokulu	2009	1713
24.	Nazilli Meslek Yüksekokulu	2009	2245
25.	Aydın Meslek Yüksekokulu	2009	1533
26.	Kuyucak Meslek Yüksekokulu	2009	984
27.	Yenipazar Meslek Yüksekokulu	2009	271
28.	Didim Meslek Yüksekokulu	2008-2009	4847
29.	Gençlik Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi	2008-2009	253
30.	Öğrenci Toplulukları	2009	1569
31.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2007-2008	2321
32.	Ö vrenci İşleri Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	29033
33.	Personel Daire Başkanlığı	2008-2009	3395
34.	Strate'i Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	6771
35.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2009	1081

36.	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	2009	1059
37.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	8962
38.	Sağlık ve Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2008-2009	10424
39.	Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü	2007-2008	10343

5-Ayıklama- imha komisyonlarının ne şekilde teşekkül ettiği:

Üniversitemiz Ayıklama ve İmha Komisyonu Arşiv Müdürü Başkanlığında, 2 Arşiv Müdürlüğü personeli, Yazı İşleri Müdürü, imhası yapılan birimden 2 personel ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı uzman üyesi olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmuştur.

6-Ayıklama imha komisyonlarının, arşiv malzemesi ile muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tefriki çalışmalarında göz önünde bulundurdıkları kriterler:

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri ve Üniversitemizin belirlediği kriterler baz alınarak tefriki çalışmaları yapılmaktadır

7-İmhaya ayrılan malzeme için imha listesi ve imha tutanağının hazırlanıp hazırlanmadığı:

2021 yılı içerisinde; Üniversitemiz Ayıklama ve İmha Komisyonu'nun, 2009 Yılına ait evraklara yaptığı ayıklama işlemleri neticesinde saklanmasına gerek görülmeyerek imhasına karar verilen belgelere ilişkin imha listeleri ve imha tutanakları hazırlanmıştır.

8-Yapılan ayıklama işlemleri neticesinde Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uygun görüşünün alınıp alınmadığı:

Üniversitemiz Ayıklama-İmha Komisyonu'nun çalışmaları sonucunda 2009 yılına ait evrakların imha listeleri hazırlanarak 14.10.2021 tarihinde gönderilmiş ve Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın 05.11.2021 tarih ve E. 72424901 sayılı uygunluk görüşü ile söz konusu evrakların imhası onaylanmıştır. 24.11.2021 tarih ve E.32634263 sayılı Rektörlük Makamı oluru ile evrakların imhası yapılmıştır.

9-İmhaya ayrılan belgelerin yılı, türü, adedi ve birimlere göre dağılımı:

SIRA NO	BİRİMİ	YIL	BELGE ADEDİ	TÜRÜ
1.	Fen Bilimleri Enstitüsü	2007-2009	214	Evrak
2.	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	2009	70	Evrak
3.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	2009	285	Evrak
4.	Eğitim Fakültesi	2009	684	Evrak
5.	Tıp Fakültesi	2009	2120	Evrak
6.	Mühendislik Fakültesi	2008-2009	434	Evrak
7.	Fen Edebiyat Fakültesi	2009	264	Evrak
8.	Veteriner Fakültesi	2006-2007-2009	907	Evrak
9.	Ziraat Fakültesi	2009	1347	Evrak
10.	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2009	638	Evrak
II.	Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	2009	339	Evrak

12.	Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	2009	215	Evrak
13.	Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı	2009	136	Evrak
14.	Beden Eğitim ve Spor Yüksekokulu	2008-2009	654	Evrak
15.	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	2009	371	Evrak
16.	Aydın Sağlık Yüksekokulu	2003-2004- 20052006-2007- 20082009	2237	Evrak
17.	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2005-2006- 20072008-2009	644	Evrak
18.	Çine Meslek Yüksekokulu	2009	1177	Evrak
19.	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	2009	301	Evrak
20.	Atça Meslek Yüksekokulu	2009	818	Evrak
21.	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu	2009	529	Evrak
22.	Koçarlı Meslek Yüksekokulu	2009	686	Evrak
23.	Söke Meslek Yüksekokulu	2009	628	Evrak
24.	Nazilli Meslek Yüksekokulu	2009	1333	Evrak
25.	Aydın Meslek Yüksekokulu	2009	614	Evrak
26.	Kuyucak Meslek Yüksekokulu	2009	549	Evrak
27.	Yenipazar Meslek Yüksekokulu	2009	127	Evrak
28.	Didim Meslek Yüksekokulu	2008-2009	2428	Evrak
29.	Gençlik Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi	2008-2009		Evrak
30.	Öğrenci Toplulukları	2009	509	Evrak
31.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ^w 1	2007-2008	1173	Evrak
32.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	6482	Evrak
33.	Personel Daire Başkanlığı	2008-2009	655	Evrak
34.	Strateji Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	3437	Evrak
35.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2009	640	Evrak

36.	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	2009	538	
37.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	2007-2008-2009	1457	
38.	Sağlık ve Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2008-2009	3655	
39.	Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü	2007-2008	2440	

10-Muhafazasına lüzum görülmeyen evrakın ne şekilde imha edildiği:

Kağıt kesme makinesi ile kıyılarak imhası yapılmıştır.

II-Yapılan ayıklama- imha işlemleri neticesinde, arşiv malzemesi olarak tespit edilenlerin birimlere göre dağılımı, türü, yılı ve adedi:

2021 yılında yapılan imha işlemi sonrası, Ayıklama-imha Komisyonumuzca belirlenen 2009 Yılına ait arşiv malzemesinin birimlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

SIRA NO	BİRİMİ	TÜRÜ	YILI	BELGE ADEDİ
I.	Eğitim Fakültesi	Evrak	2009	
2.	Mühendislik Fakültesi	Evrak	2009	29
3.	Fen Edebiyat Fakültesi	Evrak	2009	
4.	Ziraat Fakültesi	Evrak	2008-2009	3
5.	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Evrak	2008-2009	3
6.	Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	Evrak	2008	1
7.	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Evrak	2009	2
8.	Aydın Sağlık Yüksekokulu	Evrak	2005- 20072008	26
9.	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	11
10.	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	4
II.	Koçarlı Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	35
12.	Söke Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	
13.	Aydın Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	17
14.	Didim Meslek Yüksekokulu	Evrak	2009	20
15.	Öğrenci Toplulukları	Evrak	2009	47
16.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Evrak	2007	13
17.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Evrak	2008	11
18.	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Evrak	2009	14
19.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Evrak	2009	3
20.	Sağlık ve Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Evrak	2008	8
21.	Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü	Evrak	2001- 20022007-	309

12-Arşiv malzemesi hüviyetini kazanmış olan evraktan Kurum Arşivi'nde sürekli olarak kullanılanların türü, yılı, konusu ve adedi:

Yukarıdaki maddede belirtilen evraklar Kurum arşivinde ilgili birimlerin gerekli hallerde kullandıkları evraklardır. 2021 yılında imha sonrası kalan evraklar, birimler bazında tasniflenerek kalmasına lüzum görülen belgelerin listesi halinde düzenlenmiştir. Bu evraklar; mali işlerle ilgili evraklar, akademik birimlerin kuruluş, bölüm, anabilim dalı v.b. açılmasına ilişkin evraklar, bina ve arazi tahsisleri, kurul kararları (asıl) v.b evraklardır.

13-Arşiv malzemesi hüviyetini kazanan evrakın tasnif işlemlerinin başlatılıp başlatılmadığı:

İmha işlemlerini takiben, Arşiv malzemesi olarak tespit edilen ve 11. madde de tablolar şeklinde birimler bazında belirtilen evraklar arşivimizde tasniflenerek, birimde kalanlar bölümüne yerleştirilmiştir. Bu işlem 2021 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

14- Devlet Arşivi'ne devredilecek arşiv malzemesinin türü, adedi (klasör, dosya ve belge sayısı) ve Arşiv malzemesinin, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne ne zaman devredileceği:

Üniversitemiz birimlerinde oluşturulan belgelerden Arşiv belgesi vasfını taşıyan "Senato, Yönetim Kurulu, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkezlerin Genel Kurul, Akademik Kurul, Yönetim Kurullarına ait asıl kurul kararlarının ve eklerinden 15 yıllık saklama süresini tamamlamış bulunanların ve karar defterlerinin tasniflenmesi yapılmıştır.

Söz konusu kararlar, 25.05.2021 tarih ve E.34698 Rektörlük Makamı olurları ve 25.05.2021 tarih E.34778 sayılı yazı ile Devlet Arşivleri Başkanlığı'na devredilmiştir.

15- Taşra bölge ve yurt dışında bulunan birim arşivlerinde, yukarıda sayılan hizmetler konusunda yapılan çalışmalar hakkında bilgi:

Üniversitemiz birimleri Aydın merkez ve ilçelerinde dağınık olarak yapılanmıştır. Her birim evraklarını 5 yıl süreyle kendi bünyesinde tuttuktan sonra kurum arşivine göndermektedir. Arşiv Müdürlüğü*nce birim arşiv temsilcileri belirlenmiştir. Ayıklama ve İmha çalışmalarını gerçekleştirmek üzere Üniversitemiz ayıklama ve imha komisyonu oluşturulmuştur.

İlave edilecek hususlar:

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik esaslarına göre Üniversitemiz arşiv hizmetlerini yürütmektedir.

Faaliyet Raporunu Hazırlayan Yetkilinin

Unvanı
Adı-
Soyadı

• Şube Müdürü
: Meltem KIRKAN

:
:
: 0-256 218 20 00
: 0-256 220 26 14

İmzası

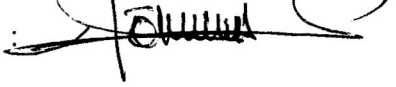
Tarih

Telefonu

Faks

Tasdik Eden Yöneticinin

Soyadı : Doç. Dr. İbrahim GOKDAS

: 

Ünvanı • Genel Sekreter V.

Genel Sekreter V. Adı-

İmzası

Tarih

Telefonu : 0 256 218 20 00

Kuruluşun Adresi

Posta Kodu : Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Kampüs AYDIN